

Décision du 4 Jomada El Oula 1422 correspondant au  
25 Juillet 2001, définissant les structures du  
Secrétariat Général du Gouvernement  
et fixant leurs missions

***Le Secrétaire Général du Gouvernement***

- Vu le décret n°77-74 du 23 avril 1977 portant création du Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Vu le décret présidentiel n° 99-240 du 17 Rajab 1420 correspondant au 27 octobre 1999 relatif à la nomination aux emplois civils et militaires de l'Etat ;
- Vu le décret présidentiel du 24 décembre 1999, portant nomination du Secrétaire Général du Gouvernement ;
- Vu le décret présidentiel n° 01-197 du Aouel Jomada El-Oula 1422 correspondant au 22 Juillet 2001, fixant les attributions et l'organisation des services de la Présidence de la République, notamment ses articles 5, 7, 8 et 15;
- Vu le décret n° 64 –332 bis du 2 décembre 1964, modifié, portant, création d'un établissement public dénommé « Imprimerie officielle »;
- Vu la décision du 16 août 1994, portant organisation des directions d'études du Secrétariat Général du Gouvernement;
- Vu la note du Secrétaire Général du Gouvernement n° 077/SGG/cab 2000, du 2 février 2000, relative à la procédure d'élaboration et d'adoption des textes;

**Décide:**

**Article 1er .** – Le secrétariat général du Gouvernement comporte les structures suivantes :

- un cabinet,
- six (06) secteurs d'études, chargés chacun en ce qui le concerne, du suivi de l'activité normative des départements ministériels et des institutions publiques sur les plans législatif et réglementaire,
- des directions et services de soutien,
- l'imprimerie officielle.

**Article 2.** – Le cabinet est chargé d'assister le secrétaire général du Gouvernement dans l'exercice des missions qui lui sont dévolues, notamment en matière de préparation et de suivi de l'activité gouvernementale, des relations avec les organes constitutionnels (parlement, conseil constitutionnel et conseil d'Etat) et d'animer, coordonner et suivre les activités des différentes structures du secrétariat général du Gouvernement.

**Article 3.** – Le secteur d'études "souveraineté", compétent pour les textes et dossiers initiés par :

- la présidence de la République,
- les services du Chef du Gouvernement et les ministères en charge de la défense nationale, des affaires étrangères, de la justice, de l'intérieur et des collectivités locales,
- le conseil constitutionnel,
- le haut conseil islamique et les conseils nationaux.

**Article 4.** – Le secteur d'études "finances et économie" compétent pour les ministères chargés :

- des finances,
- de l'industrie et de l'énergie,
- de la participation et de la promotion de l'investissement,
- de la petite et moyenne entreprise et de l'artisanat,
- du commerce,
- de la planification.

Le secteur est également compétent pour l'étude des textes relatifs aux accords de prêts, assurances et banques.

**Article 5.** – Le secteur d'études "éducation et culture", compétent pour les ministères chargés:

- de l'éducation nationale,
- de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,
- de la communication,
- de la culture,
- de la formation et de l'enseignement professionnels,
- des affaires religieuses et des waqfs.

**Article 6.** – Le secteur d'études "infrastructures de base", compétent pour les ministères chargés :

- de l'aménagement du territoire et de l'environnement,
- de l'habitat et de l'urbanisme,
- des travaux publics,

- des ressources en eau,
- de la pêche et des ressources halieutiques,
- de l'agriculture et du développement rural.

**Article 7.** – Le secteur d'études "services", compétent pour les ministères chargés :

- de la poste et des technologies de l'information et de la communication,
- du tourisme,
- des transports.

**Article 8.** – Le secteur d'études "affaires sociales", compétent pour les ministères chargés:

- de la santé, de la population et de la réforme hospitalière,
- du travail et de la sécurité sociale,
- de la jeunesse et des sports,
- des moudjahidine,
- de l'emploi et de la solidarité nationale.

**Article 9.** - La répartition des secteurs d'études et leur domaine de compétence fixés par les dispositions des articles 3, 4, 5, 6, 7 et 8 de la présente décision, s'adaptent en permanence à l'évolution de la configuration gouvernementale.

**Article 10.** – La direction du journal officiel est chargée:

- de la préparation des textes à soumettre à la signature du Président de la République ou du Chef du Gouvernement,
- de la préparation des textes, en vue de leur publication au journal officiel.

**Article 11.** – La direction de la codification et de l'information juridique est chargée :

- de la gestion et de l'actualisation de la base de données juridiques (en langues arabe et française) de 1962 à ce jour.
- de la codification des textes fondamentaux pour être mis à la disposition des institutions et administrations publiques et autres utilisateurs potentiels.

**Article 12.** – La direction de l'administration générale est chargée de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du secrétariat général du Gouvernement en vue de fournir le soutien logistique et d'assurer

les meilleures conditions de travail pour l'ensemble des structures et organes du secrétariat général du Gouvernement.

Elle est organisée en deux sous-directions :

- la sous-direction des finances et des moyens,
- la sous-direction du personnel.

**Article 13.** – Le service des nominations est chargé de formaliser les actes de nomination ou de fin de fonction concernant les cadres de l'Etat, en vue de leur signature par les autorités habilitées et leur publication au journal officiel.

**Article 14.** – Le service informatique est chargé :

- de l'informatisation des services du secrétariat général du Gouvernement,
- de la mise en place d'une base de données des textes juridiques.

La base de données est utilisée aussi bien par les structures du secrétariat général du Gouvernement que par les administrations et institutions publiques et autres utilisateurs à travers la connexion sur le réseau Internet sur le site : [WWW.JORADP.DZ](http://WWW.JORADP.DZ).

- de l'édition, sur CD ROM, de la collection des journaux officiels en langues arabe et française.

**Article 15.** – Le service des archives est chargé :

- du classement et de la conservation des dossiers et documents produits par le secrétariat général du gouvernement.
- de la gestion d'un certain nombre de fichiers dont:
  - \* le fichier de la carrière des cadres supérieurs,
  - \* le fichier des structures et organes des administrations centrales,
  - \* le fichier des établissements publics,
  - \* le fichier de l'administration locale,
  - \* le fichier des mouvements diplomatiques et judiciaires.

**Article 16.** – La bibliothèque centrale est chargée de la gestion du fonds documentaire du secrétariat général du Gouvernement.

Ce fonds est mis à la disposition des départements ministériels, des institutions, des universités et des chercheurs.

**Article 17.** – L'imprimerie officielle, établissement public à caractère industriel et commercial, est chargée:

- de l'impression et la diffusion du journal officiel,
- des missions qui lui sont conférées en matière de sceau de l'Etat,
- de l'impression des documents officiels des institutions de l'Etat,
- de la reproduction et la commercialisation des CD ROM élaborés par le service informatique du secrétariat général du Gouvernement,
- de la réalisation et l'impression de tous documents pour le compte de tiers dans le cadre de sa mission commerciale.

**Article 18.** – Selon la nature ou l'importance du dossier, le secrétaire général du Gouvernement peut charger plusieurs secteurs et/ou plusieurs cadres de l'étude d'un dossier ou d'un projet de texte.

**Article 19 .** – Les dispositions de la décision du 16 août 1994, susvisée, sont abrogées

**Article 20 .** – Le chef de cabinet ainsi que les responsables des secteurs d'études, de directions et de services prévus ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

**Fait à Alger, le 4 Joumada El Oula 1422  
correspondant au 25 Juillet 2001**

**Ahmed NOUI**